

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КРАСНОСЕЛЬКУПСКИЙ РАЙОН ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «28» ноября 2014 г.

№ П-264

с. Красноселькуп

Об утверждении Положения о порядке расчета и взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях Красноселькупского района

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», руководствуясь статьями 29, 32 Устава муниципального образования Красноселькупский район, Администрация района **постановляет:**

- 1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке расчета и взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях Красноселькупского района.
- 2. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Северный край» и разместить на официальном интернет-сайте Администрации района www.selkup-adm.ru.
- 3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
- 4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации района по социальным вопросам О.Ф. Петрову.

Первый заместитель Главы Администрации района

Г.И. Буряк

Утверждено постановлением Администрации района от «28» ноября 2014г. № 264

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке расчета и взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях Красноселькупского района

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о порядке расчета и взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях Красноселькупского района (далее Положение) определяет порядок расчета и взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми (далее родительская плата) в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях Красноселькупского района (далее ГПД), а также порядок предоставления льгот по родительской плате различным категориям родителей (законных представителей).
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным Законом Российской Федерации от 07 февраля 1992 года № 2300-1 «О защите прав потребителей», постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29 декабря 2010 года № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях».
- 1.3. В настоящем Положении под присмотром и уходом за ребенком понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.
 - 1.3.1. Организация питания.

Для детей, посещающих группу продленного дня, должно быть организовано дополнительно горячее питание.

- 1.3.2. Хозяйственно-бытовое обслуживание детей, которое включает соблюдение требований к санитарному содержанию помещения ГПД (очищение ковров и ковровых покрытий в ежедневном режиме, ежедневная влажная уборка, дезинфекция).
- 1.3.3. Обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня включает:
 - организацию прогулок, спортивного часа (подвижных игр) и отдыха детей;
 - организацию самоподготовки (приготовление домашних заданий);

- организацию занятий по интересам (в игровой, библиотеке).
- 1.4. Конкретные обязательства общеобразовательной организации по осуществлению присмотра и ухода за детьми в ГПД предусмотрены в договоре между родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся и общеобразовательной организацией с учетом СанПиН в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

2. Методика расчета услуги

- 2.1. Расчет калькуляции включает в себя следующие расчетные показатели:
- 1) группа наполняемостью 20 человек;
- 2) количество часов работы группы 3 астрономических часа в день, 5 дней в неделю;
- 3) оплата труда воспитателя в час является договорной, с учетом коэффициентов ОСОТ для педагогических работников с 1 квалификационной категорией;
- 4) начисления на оплату труда в размере 27,1 % (без страховых взносов в фонд социального страхования);
- 5) стоимость одноразового горячего питания является договорной и является услугой.
- 2.2. Стоимость услуги за 1 час на 1 обучающегося рассчитывается по следующей формуле:

СТгпд1=((ОТвосп*Вр)*Нот+Пит)/Вр/Д, где

- СТгпд1 стоимость услуги в час на 1 обучающегося,
- ОТвосп оплата труда воспитателя, оказывающего услугу (в час),
- Вр количество часов в день,
- Нот начисления на оплату труда,
- Пит стоимость детодня питания обучающегося,
- Д количество обучающихся.
- 2.3. Стоимость услуги за день на 1 обучающегося рассчитывается по следующей формуле:

СТгпд3=((ОТвосп*Вр)*Нот+Пит)/Д, где

- СТгпд3 стоимость услуги в день на 1 обучающегося,
- ОТвосп оплата труда воспитателя, оказывающего услугу (в час),
- Вр количество часов в день,
- Нот начисления на оплату труда,
- Пит стоимость детодня питания обучающегося,
- Д количество обучающихся.

2.4. Стоимость услуги в месяц на 1 обучающегося рассчитывается по следующей формуле:

СТгпдМ=((ОТвосп*Вр)*Нот+Пит)/Д)*М, где

- СТгпдМ стоимость услуги в месяц на 1 обучающегося,
- ОТвосп оплата труда воспитателя, оказывающего услугу (в час),
- Вр количество часов в день,
- Нот начисления на оплату труда,
- Пит стоимость детодня питания обучающегося,
- Д количество обучающихся,
- M 20 дней (среднее количество в месяц).

3. Порядок расчета родительской платы

- 3.1. Размер родительской платы за присмотр и уход устанавливается в соответствии с Решением Районной Думы от 29 апреля 2014 года № 262 «Об утверждении Положения о порядке установления цен (тарифов) на услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями, и работы, выполняемые муниципальными предприятиями и учреждениями».
- 3.2. Не допускается включение в родительскую плату расходов на реализацию образовательной программы начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования (в том числе внеурочной деятельности), а также расходов на содержание недвижимого имущества муниципальных образовательных организаций (косметический и иной ремонт, отопление, освещение, водоснабжение и пр.).

4. Порядок предоставления льгот по родительской плате

- 4.1. Управление образования Администрации муниципального образования Красноселькупский район (далее Учредитель) вправе снизить размер родительской платы с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке.
- 4.2. Родительская плата не взымается с родителей (законных представителей) детей-инвалидов.
- 4.3. Родительская плата в размере 50% взимается с родителей (законных представителей):
- детей из семей, имеющих в своем составе трех и более детей, в том числе усыновленных (удочеренных) находящихся под опекой (попечительством), в возрасте до 18 лет (детей, обучающихся по очной форме в образовательных учреждениях всех видов независимо от их организационно правовой формы, за исключением образовательных учреждений дополнительного образования, до окончания ими такого обучения, но не дольше чем до достижения ими возраста 23 лет);
 - детей из малоимущих семей.

- 4.4. Для получения права пользования льготами родители (законные представители) предоставляют руководителю муниципальной общеобразовательной организации (далее Учреждение) заявление и следующие документы, подтверждающие право на льготу:
 - справку о медико-социальной экспертизе (для детей-инвалидов);
- «Удостоверение многодетной семьи» или справку органа социальной защиты населения о постановки семьи на учете в качестве многодетной семьи (для семей, имеющих в своем составе трех и более детей);
- справку органа социальной защиты населения о постановки семьи на учет в качестве малоимущей семьи (для малоимущих семей).

На основании предоставленных документов руководитель Учреждения издает приказ о частичном освобождении данных родителей (законных представителей) от внесения родительской платы за услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД.

- 4.5. В случае предоставления неполного пакета документов, наличия в документах исправлений или неполной информации заявитель уведомляется о необходимости устранения этих недостатков в срок не более 7-ми календарных дней со дня подачи заявления.
- 4.6. При наличии у семьи двух оснований для получения льгот по родительской плате, предусмотренных настоящим Положением, семья имеет право на получение льготы по одному из этих оснований по своему выбору.
- 4.7. После прекращения оснований для предоставления льготы родители (законные представители) обязаны уведомить об этом руководителя Учреждения в течение 10 календарных дней со дня прекращения оснований.

5. Порядок поступления родительской платы

- 5.1. Начисление родительской платы производится согласно календарному графику работы ГПД и табелю посещаемости детей.
- 5.2. Родительская плата за текущий месяц вносится не позднее 10-го числа расчетного месяца.
- 5.3. Услуга по присмотру и уходу за детьми предоставляется при условии 100% предоплаты на расчетный счет Учреждения.
- 5.4. Родительская плата принимается в форме перечислений через отделение банка. Суммы средств, полученных от родителей (законных представителей), зачисляются на лицевой счет Учреждения.
- 5.5. Родительская плата не взимается в случае отсутствия ребенка в связи с болезнью; санаторно курортным лечением; карантином; очередного отпуска и временного отсутствия родителя (законного представителя) по уважительным причинам (болезнь, командировка) при предоставлении подтверждающих документов отсутствия ребенка в Учреждении.
- 5.6. При пропуске по неуважительным причинам и (или) не предоставлении документов, подтверждающих отсутствие обучающегося по уважительным причинам, Заказчик оплачивает услугу в полном объеме.

- 5.7. В случае отсутствия ребенка в Учреждении родитель уведомляет воспитателя ГПД об отсутствии ребенка посредством телефонной связи или лично в течение первого дня отсутствия, при этом отсутствие ребенка отмечается в табеле учета посещаемости детьми ГПД.
- 5.8. Внесенная родительская плата за дни непосещения ребенком ГПД учитывается при оплате за следующий месяц.
- 5.9. В случае выбытия ребенка из ГПД возврат излишне уплаченной родительской платы производится Централизованной бухгалтерией Управления образования Администрации муниципального образования Красноселькупский район (далее Централизованная бухгалтерия Управления образования) на основании заявления родителя (законного представителя) и приказа руководителя Учреждения.

6. Контроль и ответственность за поступлением и использованием родительской платы

- 6.1. Ответственность за своевременное внесение родителями (законными представителями) родительской платы возлагается на руководителя Учреждения.
- 6.2. Контроль и ответственность за правильность предоставления льгот по родительской плате несет руководитель Учреждения.
- 6.3. Порядок взыскания задолженности c родителей (законных представителей) в случае несвоевременного внесения родительской платы определяется в соответствии с действующим законодательством, регулируется уставом Учреждения договором (законными И между родителями представителями) и Учреждением.
- 6.4. Контроль за правильностью начисления размера родительской платы, а также за целевым использованием денежных средств, поступивших в качестве родительской платы, возлагается на Централизованную бухгалтерию Управления образования.
- 6.5. Учреждение ежеквартально, до 20 числа месяца, следующего за отчетным предоставляет Учредителю отчет об оказании платных услуг (работ) по форме согласно приложению $N \ge 2$ к настоящему Положению.

Приложение № 1 к Положению о порядке расчета и взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях Красноселькупского района

ДОГОВОР

об оказании платной услуги по присмотру и уходу за обучающимися муниципальных общеобразовательных организаций Красноселькупского района

с. Красноселькуп	«»	2014 года
	(в дальнейшем –	Исполнитель)
на основании лицензии на право	`	*
№, выданное департаментом о	-	
округа «» 20г.		
государственной аккредитации №	, выданного департаменто	ом образования
Ямало-Ненецкого автономного округ 20г., в лице директора	га «» 20г. на	_
действующего на основании Устава,	с одной стороны, и	
фамилия, имя, отчество и статус зако – мать, отец, опекун, попечитель, упо и попечительства или учреждения с нуждающийся в опеке или попечит действующего на основании доверен (в дальнейшем – Заказчик) и	олномоченный представител социальной защиты, в котор- сельстве несовершеннолетни	ь органа опеки ом находится й, либо лица,
	Ф.И.О. ребен	нка
(в дальнейшем – Потребитель) с др Гражданским кодексом Российской образовании в Российской Федеран защите прав потребителей», а также «Об утверждении тарифов на пла	Федерации, Федеральным ции», Законом Российской е постановлением Администную услугу «Группа про	Законом «Об Федерации «О страции района
настоящий договор о нижеследующе	M.	

1. Предмет договора

1.1. Исполнитель предоставляет, а Заказчик оплачивает услугу, не относящуюся к образовательным, а именно:

№	Наименование	Форма оказания	Содержание услуги	Количе	Всего
Π/Π	услуги	услуги		ство	часов в
				часов в	неделю
				день	
1	группа	организационная:	- организация	3 ч.	15 ч.
	продленного	присмотр и уход	прогулок,		
	дня	за обучающимися	спортивного часа		
			(подвижных игр) и		
			отдыха детей;		
			- организация		
			самоподготовки		
			(приготовление		
			домашних заданий);		
			- организацию		
			занятий по		
			интересам (в		
			игровой,		
			библиотеке);		
			- организация		
			горячего питания.		

1.2. Услуга оказывается во внеурочное время по окончании ооязательных
занятий, определенных учебным планом и расписанием уроков
(далее - Учреждение).
наименование муниципальной общеобразовательной организации

- 1.3. Участниками образовательного процесса в Учреждении в соответствии с договором являются:
- обучающиеся Учреждения;
- родители (законные представители) обучающихся Учреждения;
- руководящие работники Учреждения;
- педагогические и иные работники Учреждения.

2. Обязанности Исполнителя

Исполнитель обязан:

- 2.1. Организовать и обеспечить надлежащее исполнение услуги, предусмотренной разделом 1 настоящего договора. Услуги оказываются в соответствии с положением об оказании платных услуг по присмотру и уходу за обучающимися в группах продленного дня, утвержденным локальным актом Учреждения.
- 2.2. Обеспечить для проведения занятий помещения, соответствующие санитарным и гигиеническим требованиям.
- 2.3. Вести табель учета посещаемости детей ГПД.

- 2.4. Во время оказания услуги проявлять уважение к личности Потребителя, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Потребителя с учетом его индивидуальных особенностей.
- 2.5. Сохранить место за Потребителем в случае его болезни, лечения, карантина, отпуска родителей, каникул и в других случаях пропуска по уважительным причинам.
- 2.6. Уведомить Заказчика о нецелесообразности оказания Потребителю услуги, предусмотренном разделом 1 настоящего договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данных услуг.
- 2.7. Обеспечить защиту персональных данных, содержащихся в документах.

3. Обязанности Заказчика

- 3.1. Своевременно вносить плату за предоставление услуги, указанные в разделе 1 настоящего договора.
- 3.2. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.
- 3.3. Извещать Исполнителя об уважительных причинах отсутствия Потребителя посредством телефонной связи или лично в течение первого дня отсутствия.
- 3.4. По просьбе Исполнителя приходить для беседы при наличии претензий Исполнителя к поведению Потребителя или его отношению к получению услуги.
- 3.5. Проявлять уважение к педагогам, администрации и техническому персоналу Исполнителя.
- 3.6. Возмещать ущерб, причиненный Потребителем имуществу Исполнителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 3.7. Обеспечить Потребителя за свой счет предметами, необходимыми для надлежащего исполнения Исполнителем обязательств по оказанию услуги в количестве, соответствующем возрасту и потребностям Потребителя.
- 3.8. В случае выявления заболевания Потребителя (по заключению учреждений здравоохранения либо медицинского персонала Исполнителя) освободить Потребителя от процесса по оказанию услуги и принять меры по его выздоровлению.
- 3.9. Предоставить Исполнителю информацию, необходимую для осуществления услуги, указанной в разделе 1 настоящего договора, в том числе персональные данные для заполнения заявления о необходимости выполнения услуг, указанной в разделе 1 настоящего договора.
- 3.10. Оплатить услугу Исполнителя, указанную в разделе 1 настоящего договора, в порядке и сроки, определенные настоящим Договором.

4. Права Исполнителя, Заказчика, Потребителя

- 4.1. Исполнитель вправе отказать Заказчику и Потребителю в заключение договора на новый срок по истечении действия настоящего договора, если Заказчик, Потребитель в период его действия допускали нарушения, предусмотренные гражданским законодательством и настоящим договором и дающие Исполнителю право в одностороннем порядке отказаться от исполнения договора.
- 4.2. Заказчик вправе требовать от Исполнителя предоставления информации:
- по вопросам, касающимся организации и обеспечения надлежащего исполнения услуги, предусмотренной разделом 1 настоящего договора, деятельности Исполнителя и перспектив ее развития;
- об успеваемости, поведении, отношении Потребителя к учебе и его способностях;

Заказчик и Потребитель, надлежащим образом исполнившие свои обязательства по настоящему договору, имеют преимущественное право на заключение договора на новый срок по истечении срока действия настоящего договора.

- 4.3. Потребитель вправе:
- обращаться к работникам Исполнителя по всем вопросам деятельности образовательной организации;
- получать полную и достоверную информацию об оценке своих знаний и критериях этой оценки;
- пользоваться имуществом Исполнителя, необходимым для обеспечения оказания услуги.

5. Оплата услуг

- 5.1. Заказчик ежемесячно оплачивает услуги, указанные в разделе счета на настоящего договора, основании оплату, выставленного на Централизованной бухгалтерией Управления образования Администрации образования Красноселькупский муниципального район (далее Централизованная бухгалтерия Управления образования).
- 5.2. Оплата за текущий месяц вносится не позднее 10 числа расчетного месяца (т.е. месяца в котором оказываются услуги) безналичными денежными средствами через кредитные учреждения на расчетный счет, указанный в счете на оплату. Оплата услуг удостоверяется квитанцией банка.
- 5.3. Начисление родительской платы производится согласно календарному графику работы ГПД и табелю посещаемости детей.
- 5.4. Родительская плата не взимается в случае отсутствия ребенка в связи с болезнью; санаторно курортным лечением; карантином; очередного отпуска и временного отсутствия родителя (законного представителя) по уважительным причинам (болезнь, командировка) при предоставлении подтверждающих документов отсутствия ребенка в Учреждении.

- 5.5. При пропуске по неуважительным причинам и (или) не предоставлении документов, подтверждающих отсутствие обучающегося по уважительным причинам, Заказчик оплачивает услугу в полном объеме.
- 5.1. Внесенная родительская плата за дни непосещения ребенком ГПД по уважительным причинам учитывается при оплате за следующий месяц.
- 5.2. В случае выбытия ребенка из ГПД возврат излишне уплаченной родительской платы производится Централизованной бухгалтерией на основании заявления родителя (законного представителя) и приказа руководителя Учреждения.

6. Основания изменения и расторжения договора

- 6.1. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 6.2. От имени Потребителя в возрасте от 6 до 14 лет договор в любое время может быть расторгнут Заказчиком при условии, указанном в абзаце 1 настоящего договора.
- 6.3. Настоящий договор, может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.
- 6.4. Помимо этого, Исполнитель вправе отказаться от исполнения договора, если Заказчик нарушил сроки оплаты услуг по настоящему договору

указать срок или количество, или иные условия просрочки либо неоднократно нарушает иные обязательства, предусмотренные п.3 настоящего договора, что явно затрудняет исполнение обязательств Исполнителем и нарушает права и законные интересы обучающихся и работников Исполнителя.

Если Потребитель своим поведением систематически нарушает права и обучающихся работников законные интересы других И Исполнителя, занятий ИЛИ препятствует нормальному осуществлению расписание образовательного процесса, Исполнитель вправе отказаться от исполнения договора, когда после трех предупреждений Потребитель не устранит указанные нарушения. Договор считается расторгнутым со дня письменного уведомления Исполнителем Заказчика об отказе от исполнения договора.

7. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору

7.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения сторонами настоящему договору несут ответственность, ОНИ предусмотренную гражданским законодательством и законодательством о потребителей, защите прав на условиях, установленных ЭТИМ законодательством.

7.2. Спорные вопросы, возникающие при заключении, исполнении, изменении, дополнении или расторжении Договора, Стороны будут решать путем переговоров. При не достижении согласия споры будут рассматриваться в судебном порядке.

8. Срок действия договора и другие условия

- 8.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его заключения сторонами и действует до 31 декабря 2014 года.
- 8.2. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.
- 8.3. Договор может быть расторгнут по взаимному согласию Сторон.

9. Подписи сторон

Исполнитель	Заказчик
	Ф.И.О
	Паспортные данные:
	Адрес места жительства:
	Контактный телефон:
М.П.	()
«»2014г.	«»2014 г.

Приложение № 2 к Положению о порядке расчета и взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях Красноселькупского района

ОТЧЕТ об оказании платных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальной образовательной организацией

(наименование муниципальной образовательной организации)
(отчетный период)

Наименовани е платной	Код услуги (работы)		Единица измерени	Объем предоставленны	Фактическо е
услуги (работы)	по ОКВЭ	по ОКУ	Я	х (выполненных) услуг (работ)*	исполнение (тыс.руб.)*
	Д	H			
1.					
2.					
•••					

* Заполняется нарастающим итогом с начала года